

經理人績效評估辦法	文件編號	MP-041
	版次	第一版
	生效日期	107.9.14
	頁次	1/2

第一條（訂定目的及依據）

依據本公司薪資報酬委員會組織規程規定，薪酬委員會應定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構，為落實公司治理並明確定義績效指標以提升營運效能，特訂定本辦法。

第二條（適用對象）

經董事會通過委任之經理人。

第三條（評估週期及期間）

本公司每年應至少執行一次經理人績效評估，評估期間應於每年年度結束時，依評估程序及評估指標進行當年度績效評估，績效考核應於最近一次薪酬委員會例行會議召開前完成。

第四條（評估之執行單位）

評估之執行單位含人力資源單位，應明確瞭解受評估單位之運作情形，並具備公平、客觀且獨立之角色。

第五條（評估程序）

本公司經理人績效評估，依下列程序執行：

- 一、於年度第四季設定次年度受評估經理人評估項目 KPI。
- 二、由人力資源單位分發「經理人績效評核表」（詳附表一）進行評核。
- 三、將該年度最終評核結果，提報最近一次薪酬委員會審議同意後呈董事會通過。

第六條（評估指標及評分標準）

以公司營運目標所設定之各部門年度 KPI 項目作為評核依據，並依公司年度營運目標達成率執行績效評估，評量之標準請參照「經理人績效評核表」（詳附表一），評分之標準得依公司營運目標修正而調整，依各衡量面向採權責任務之加權比重方式進行評核。

第七條（評估結果）

經理人績效考核為獎酬工具發放、調薪與晉升之參考依據。

第八條（施行及修改）

經理人績效評估辦法	文件編號	MP-041
	版次	第一版
	生效日期	107.9.14
	頁次	2/2

本辦法提報薪酬委員會審議同意後呈董事會通過後施行，修改時亦同。